

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ТОРЖКА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 4
Н.А. Смирнова
«31» августа 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об обеспечении объективности проведения процедур
оценки качества образования**

на 2026/2027 учебный год

**Торжок
2026**

Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 4 г. Торжка и устанавливает единые организационные требования, меры и механизмы, направленные на обеспечение объективности результатов оценочных процедур, проводимых в образовательной организации. Положение применяется во взаимосвязи с действующими локальными нормативными актами школы, регулирующими внутреннюю систему оценки качества образования, оценивание обучающихся и календарно-графическое планирование оценочных процедур.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения, проверки, анализа и использования результатов процедур оценки качества образования в МБОУ СОШ № 4 г. Торжка (далее — Учреждение), а также распределяет ответственность между участниками оценочных процедур.

1.2. Цель Положения — обеспечение достоверных, сопоставимых и объективных результатов оценки образовательных достижений обучающихся и качества образовательного процесса, исключение факторов, способных привести к искажению результатов.

1.3. Положение распространяется на оценочные процедуры, проводимые в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО), а также на внешние и федеральные процедуры в части, в которой Учреждение участвует в их организации и проведении.

1.4. К оценочным процедурам, на которые распространяется настоящее Положение, относятся, в частности: текущий контроль и промежуточная аттестация; административные, диагностические и контрольные работы; входные и итоговые диагностики; тематические и

метапредметные диагностические работы; всероссийские проверочные работы (ВПР); национальные сопоставительные исследования и иные мероприятия по оценке качества образования, проводимые в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

1.5. При проведении каждой процедуры обязательными являются соблюдение установленного регламента, единообразие условий для участников, использование утвержденных критериев оценивания и сохранение конфиденциальности материалов и результатов в предусмотренной законодательством степени.

1.6. Положение действует в течение срока, установленного приказом директора. В случае изменения федеральных, региональных или муниципальных требований соответствующие положения приводятся в соответствие с ними.

2. Нормативно-правовая основа

2.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2.2. При проведении федеральных мероприятий по оценке качества образования учитываются постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» и иные акты, регулирующие соответствующую оценочную процедуру.

2.3. При организации ВПР и иных мероприятий оценки качества образования учитываются методические и организационные документы Рособрнадзора, актуальные на соответствующий учебный год, в том числе письмо Рособрнадзора от 09.07.2026 № 02-214 о направлении методических документов, рекомендуемых при подготовке и проведении мероприятий по оценке качества образования в 2026/2027 учебном году.

2.4. Положение учитывает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Положение о внутренней системе оценки качества образования МБОУ СОШ № 4 (приказ от 29.08.2025 № 173/1-Д), действующий график оценочных процедур на 2026/2027 учебный год, положение о системе оценивания обучающихся и иные акты, регулирующие оценочную деятельность.

2.5. В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются требования действующего законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты Тверской области, муниципальные правовые акты и локальные нормативные акты Учреждения.

3. Принципы обеспечения объективности

3.1. Законность — проведение процедур исключительно в рамках утвержденных нормативных и локальных требований.

3.2. Единообразие — одинаковые для сопоставимых групп обучающихся условия, инструкции, продолжительность, критерии и подходы к оцениванию.

3.3. Независимость — недопустимость влияния на результат лиц, непосредственно заинтересованных в его изменении.

3.4. Прозрачность — предварительное информирование участников о целях, сроках, формате, порядке и критериях оценивания в объеме, допускаемом соответствующей процедурой.

3.5. Воспроизводимость — возможность подтвердить соблюдение процедуры по документам, журналам, протоколам, актам и иным предусмотренным материалам.

3.6. Конфиденциальность — защита контрольно-измерительных материалов, персональных данных и результатов от несанкционированного доступа.

3.7. Обоснованность выводов — интерпретация результатов с учетом контекста, условий проведения, численности группы и сопоставимости данных, без подмены образовательных выводов формальными показателями.

3.8. Недопустимость искусственного улучшения результатов — запрещаются действия, направленные на подсказку, выполнение задания за обучающегося, изменение работы после ее сдачи, необоснованное изменение критериев или баллов и иные формы искажения результатов.

4. Требования к подготовке оценочных процедур

4.1. Оценочные процедуры планируются и проводятся в соответствии с единым графиком оценочных процедур и рабочими документами Учреждения. Внесение изменений допускается по основаниям и в порядке, установленным локальными актами и регламентом соответствующей процедуры.

4.2. До начала процедуры директором или уполномоченным им лицом определяется состав ответственных работников, а при необходимости — организаторов, проверяющих, наблюдателей и технических специалистов.

4.3. Педагогические работники и иные лица, участвующие в процедуре, до ее начала знакомятся с регламентом, инструкциями, критериями оценивания и требованиями по информационной безопасности.

4.4. Контрольно-измерительные материалы, ключи, критерии и иная служебная информация хранятся и передаются в порядке, исключающем преждевременное раскрытие и несанкционированный доступ.

4.5. При выборе проверяющих учитывается необходимость снижения риска конфликта интересов. По возможности работа обучающихся проверяется лицом, не являющимся их непосредственным учителем по проверяемому предмету, если иной порядок не установлен регламентом процедуры.

4.6. При использовании электронных систем оценивания предварительно проверяются корректность настроек, доступов, сохранения результатов и идентификации участников.

4.7. Проведение процедуры не должно изменять учебный материал, задания или критерии таким образом, чтобы отдельной группе участников создавались преимущества или ограничения, не предусмотренные регламентом.

5. Порядок проведения оценочных процедур

5.1. Перед началом процедуры организатор обеспечивает проверку готовности кабинета, рабочих мест, технических средств и необходимых материалов.

5.2. Участникам сообщаются правила выполнения работы, продолжительность и порядок обращения за организационными разъяснениями. Разъяснения не должны содержать подсказку ответа или способа решения, если это запрещено регламентом.

5.3. Во время работы запрещаются подсказки, обсуждение ответов, использование неразрешенных материалов и устройств, вмешательство в содержание работы участника, а также иные действия, способные повлиять на результат.

5.4. При возникновении организационной, технической или иной нештатной ситуации организатор фиксирует ее и действует в соответствии с регламентом конкретной процедуры. Существенные нарушения подлежат отражению в акте.

5.5. После окончания работы материалы собираются, проверяются на комплектность и передаются на хранение или проверку в установленном порядке.

5.6. При федеральных процедурах (в частности, ВПР, НСИ) Учреждение обеспечивает строгое соблюдение федеральных инструкций и сроков, а локальные требования применяются постольку, поскольку они не противоречат федеральному регламенту.

6. Порядок проверки и оценивания работ

6.1. Проверка проводится на основании утвержденных критериев, спецификаций, инструкций и/или ключей соответствующей оценочной процедуры.

6.2. Проверяющий обязан оценивать только представленный результат обучающегося и не учитывать при выставлении баллов личные отношения, поведение, дисциплинарные факторы, предыдущие отметки или ожидаемый результат.

6.3. При развернутых ответах, заданиях с несколькими элементами и иных случаях, требующих экспертной проверки, применяются единые критерии. При наличии возможности и необходимости организуется взаимопроверка, повторная или выборочная проверка части работ.

6.4. Изменение выставленных баллов допускается только при выявлении технической или оценочной ошибки и должно иметь документально подтвержденное основание.

6.5. По процедурам, включенным в внутришкольный контроль, заместитель директора по учебной работе или иное уполномоченное лицо организует выборочную проверку объективности выставления результатов в объеме, определенном планом контроля.

6.6. Результаты процедуры не используются для механического сравнения педагогов или классов без учета особенностей контингента, условий и целей конкретной процедуры.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

7.1. Работник, у которого имеется личная заинтересованность либо иное обстоятельство, способное повлиять на объективность проведения или проверки, обязан сообщить об этом директору либо уполномоченному им лицу до начала процедуры.

7.2. При наличии конфликта интересов директор принимает организационное решение: заменить проверяющего/организатора, привлечь дополнительного проверяющего, установить повторную проверку, обеспечить наблюдение или применить иной способ снижения риска необъективности.

7.3. При урегулировании конфликта интересов применяются положения локального акта Учреждения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также требования антикоррупционного законодательства.

7.4. Не допускается вовлечение в проверку работы обучающегося работника, если характер ситуации создает обоснованный риск необъективной оценки и этот риск может быть устранен без нарушения установленного регламента.

8. Внешнее и внутреннее наблюдение. Контроль объективности

8.1. Для повышения объективности директор вправе назначать внутреннего наблюдателя, комиссию или рабочую группу для контроля соблюдения порядка проведения оценочной процедуры.

8.2. При необходимости могут привлекаться независимые наблюдатели и специалисты, если такой механизм предусмотрен законодательством, регламентом процедуры или локальным решением Учреждения.

8.3. Наблюдение осуществляется без вмешательства в работу участников и проверяющих, за исключением случаев выявления нарушения требований безопасности или обязательного регламента.

8.4. По итогам наблюдения при необходимости оформляется справка, акт или служебная записка с указанием процедуры, даты, выявленных фактов и предложений по устранению нарушений.

8.5. Внутренний контроль объективности может включать: сопоставление результатов разных этапов оценки; анализ расхождений между текущими и независимыми результатами; выборочную повторную проверку; проверку соблюдения регламента; анализ обращений и апелляций; проверку корректности оформления документации.

8.6. При выявлении признаков систематического отклонения результатов от ожидаемых показателей директор организует анализ причин. Сам по себе необычный результат не признается нарушением без установления конкретных фактов несоблюдения процедуры.

9. Ответственность участников

9.1. Директор несет общую ответственность за создание условий для объективного проведения оценочных процедур, утверждение организационных решений и контроль исполнения настоящего Положения.

9.2. Заместитель директора по учебной работе (либо иное лицо, назначенное приказом) координирует подготовку, проведение, проверку соблюдения требований и анализ результатов оценочных процедур в пределах своих полномочий.

9.3. Педагогические работники несут ответственность за корректное проведение процедур, соблюдение критериев оценивания, недопущение подсказок и иных форм влияния на результат, а также за своевременное представление необходимой документации.

9.4. Организаторы, наблюдатели, проверяющие и технические специалисты несут ответственность в пределах возложенных на них обязанностей, установленных приказами, инструкциями и регламентами.

9.5. Нарушение настоящего Положения может повлечь принятие мер реагирования в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

10. Фиксация нарушений и порядок рассмотрения результатов

10.1. Факт выявленного нарушения фиксируется служебной запиской, актом, протоколом или иным документом, предусмотренным регламентом соответствующей процедуры.

10.2. Документ о нарушении должен содержать дату и время, наименование процедуры, описание фактических обстоятельств, лиц, участвовавших в ситуации, и принятые организационные меры.

10.3. При получении информации о возможной необъективности директор определяет необходимость служебной проверки и состав лиц, ее проводящих. Лицо, чьи действия оцениваются, не должно единолично принимать решение по результатам такой проверки.

10.4. По итогам проверки могут быть приняты меры: повторная проверка; повторное проведение процедуры, если это допускает регламент; корректировка организационных решений; дополнительное обучение работников; изменение состава проверяющих; усиление наблюдения; иные меры, предусмотренные законодательством и локальными актами.

10.5. Результаты анализа используются прежде всего для управления качеством образования, выявления затруднений обучающихся и педагогических причин, планирования адресной методической помощи и корректировки образовательного процесса.

10.6. Документы по проведенным процедурам и результаты хранятся в сроки и порядке, установленные номенклатурой дел Учреждения и действующими требованиями к персональным данным и архивному хранению.

11. Информирование и использование результатов

11.1. Участники образовательных отношений информируются о результатах оценочных процедур в объеме и порядке, установленном законодательством и локальными актами Учреждения.

11.2. Обобщенные результаты могут рассматриваться на педагогическом совете, заседаниях методических объединений, совещаниях при директоре и иных мероприятиях управленческого характера.

11.3. При публикации результатов обеспечивается защита персональных данных. Публичное представление индивидуальных результатов допускается только в случаях и порядке, установленных законодательством и локальными актами.

11.4. Результаты оценочных процедур не могут быть изменены в целях получения формально более высоких показателей качества образования. Управленческие решения должны основываться на достоверных данных и анализе причин полученных результатов.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора МБОУ СОШ № 4 г. Торжка.

12.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов Учреждения.

12.3. При противоречии отдельных положений настоящего документа вновь принятым нормативным требованиям применяются нормы законодательства, а соответствующие изменения в Положение вносятся в установленном порядке.

12.4. Положение подлежит доведению до сведения работников, участвующих в организации и проведении оценочных процедур, под подпись или иным способом, позволяющим подтвердить факт ознакомления.

Приложение 1. Распределение основных функций

Приложение используется как рабочая таблица к настоящему Положению и может уточняться приказом директора с учетом вида оценочной процедуры.

Участник / должностное лицо	Основные функции	Документальный результат
Директор	утверждает организационные решения; определяет ответственных; обеспечивает контроль объективности; принимает решения по итогам проверок	приказы, поручения, резолюции, акты
Заместитель директора по УР / ответственный координатор	планирует и координирует процедуры; организует	график, справки, протоколы, аналитические материалы

Участник / должностное лицо	Основные функции	Документальный результат
	инструктаж; контролирует соблюдение регламента; анализирует результаты	
Учитель / проверяющий	проводит процедуру в установленном порядке; проверяет работы по единым критериям; не допускает подсказок и необоснованных изменений	проверенные работы, ведомости, протоколы
Организатор	готовит место проведения; инструктирует участников; контролирует условия; фиксирует нештатные ситуации	журнал/лист инструктажа, акт при необходимости
Наблюдатель / комиссия	осуществляет внешний или внутренний контроль соблюдения процедуры без вмешательства в выполнение работы	справка, акт или протокол наблюдения
Технический специалист	обеспечивает работоспособность оборудования и программных средств; фиксирует технические сбои	отметка/акт о технической готовности и сбоях

Приложение 2. Лист фиксации нештатной ситуации / нарушения объективности

1. Наименование оценочной процедуры: _____
2. Дата и время: _____
3. Класс / группа: _____
4. ФИО организатора: _____
5. Описание фактической ситуации: _____

6. Принятые организационные меры: _____

7. Требуется ли дополнительная проверка результатов: да / нет
8. Ответственное лицо за рассмотрение: _____

9. Решение по ситуации: _____

10. Подписи: организатор _____ наблюдатель _____ ответственное лицо _____

Лист согласования

Должность	ФИО	Подпись / дата
Заместитель директора по учебной работе	_____	_____
Председатель методического совета	_____	_____
Ответственный за ВСОКО	_____	_____